

**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU – Řídící orgán OP PIK**

**PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ
A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

PROGRAM PODPORY Proof of Concept – VÝZVA IV

AKTIVITA B

Praha – červen 2020



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Podnikání
a inovace pro konkurenceschopnost



AGENTURA
PRO PODNIKÁNÍ
A INOVACE



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace (API) ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Obsah

OBSAH	3
ÚVOD	4
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	5
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	5
1.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU	6
1.3 NOVÁ ŽÁDOST	7
1.4 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI	8
1.4.1 IDENTIFIKACE OPERACE	8
1.4.2 PROJEKT	12
1.4.3 POPIS PROJEKTU	14
1.4.4 ETAPY PROJEKTU	14
1.4.5 INDIKÁTORY	15
1.4.6 HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	17
1.4.7 UMÍSTĚNÍ	17
1.4.8 CÍLOVÁ SKUPINA	20
1.4.9 SUBJEKTY PROJEKTU	20
1.4.10 ADRESY SUBJEKTU	22
1.4.11 OSOBY SUBJEKTU	22
1.4.12 ÚČTY SUBJEKTU	23
1.4.13 ÚČETNÍ OBDOBÍ	24
1.4.14 CZ NACE	24
1.4.15 SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU	26
1.4.16 VEŘEJNÁ PODPORA	27
1.4.17 ROZPOČET ZÁKLADNÍ	28
1.4.18 PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	30
1.4.19 FINANČNÍ PLÁN	31
1.4.20 KATEGORIE INTERVENČÍ	31
1.4.21 KLÍČOVÉ AKTIVITY	33
1.4.22 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	33
1.4.23 DOKUMENTY	33
1.4.24 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	34
1.4.25 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	34



Úvod

Program **Proof of Concept** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.2 Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Ve IV. Výzvě programu Proof of Concept je aplikován kolový systém sběru žádostí o podporu a hodnocení, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po termínu ukončení příjmu. Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána až po ukončení hodnocení, nestanoví-li poskytovatel dotace jinak. Program bude pro žádosti o podporu otevřen až do termínů uvedených v textu Výzvy k předkládání žádostí o podporu.

Cílem Výzvy IV programu podpory Proof of Concept je podpora aktivit, které pomohou zajistit rozvoj transferu technologií a znalostí mezi výzkumnými organizacemi a podniky, které mohou výsledky výzkumu uplatnit v praxi. Program si klade za cíl posílení vazeb mezi výzkumnými organizacemi (VO) a aplikační sférou, rozvoj ekonomiky a konkurenceschopnosti firem. Výsledky projektů budou posilovat předpoklad pro jejich další tržní uplatnění.

Cílem tohoto dokumentu, **Příručka pro žadatele a příjemce z OP PIK** (dále jen „Příručka“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Žadatelé mohou začít podávat žádosti o podporu prostřednictvím IS KP14+ **od 30.6.2020 8:00:00 do 30.10.2020 16:00:00.**

1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do Výzvy IV Programu Proof of Concept budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

1.1 Žádost o podporu

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat pouze **elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

- 1) Založení projektu v aplikaci ISKP14+.
- 2) Stažení .xls formuláře Finančního výkazu (FV) ze stránek <https://www.agentura-api.org/cs/metodika/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace ISKP14+ do dokumentace projektu.
Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce za poslední 1 nebo 2 uzavřená účetní období podle datu vzniku společnosti. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ a jako třetí příloha k účetní závěrce.
- 3) Vyplnění on-line formulářů žádosti o podporu – viz tato Příručka pro žadatele a příjemce z OP PIK – program Proof of Concept.
- 4) Vložení povinných dokumentů dle Výzvy do formuláře Dokumenty v aplikaci ISKP14+:
 - a) podnikatelský záměr strukturovaný dle povinné osnovy, která je přílohou č. 3 Výzvy;
 - b) práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO (např. licenční smlouva); v případě, že žadatel ještě nemá zajištěna práva duševního vlastnictví, předloží dohodu s VO, která bude prokazovat, že žadatel může pracovat na ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu daných výsledků VaV a k těmto výsledkům následně může koupit práva duševního vlastnictví (např. formou licence);
 - c) prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis.
 - d) V případě, že není výzkumná organizace vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu výzkumných organizací a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů, předloží podklady k prokázání naplnění definice VO:
 - i) zakladatelské listiny či jejich ekvivalent;
 - ii) dokument o vedení odděleného účetnictví pro hospodářské činnosti včetně vyjádření podílů hospodářských a nehospodářských činností na celkových aktivitách společnosti prostřednictvím názorného rozlišení ve VZZ za poslední 2 roky (např. samostatný sloupec ve VZZ pro vymezení hospodářské činnosti);
 - iii) dokument o nakládání s výsledky výzkumu a vývoje (např. Pravidla pro zveřejňování, nakládání a využití, výsledků výzkumu a vývoje, Organizační směrnice k ochraně duševního vlastnictví);
 - iv) čestné prohlášení k neexistenci přednostního přístupu k výsledkům činnosti;
 - v) čestné prohlášení organizace pro výzkum a šíření znalostí (ke stažení v dokumentech Výzvy).
 - vi) Ostatní přílohy žádosti o podporu, které dokládají skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru.
- 5) Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu, včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace ISKP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti o podporu.

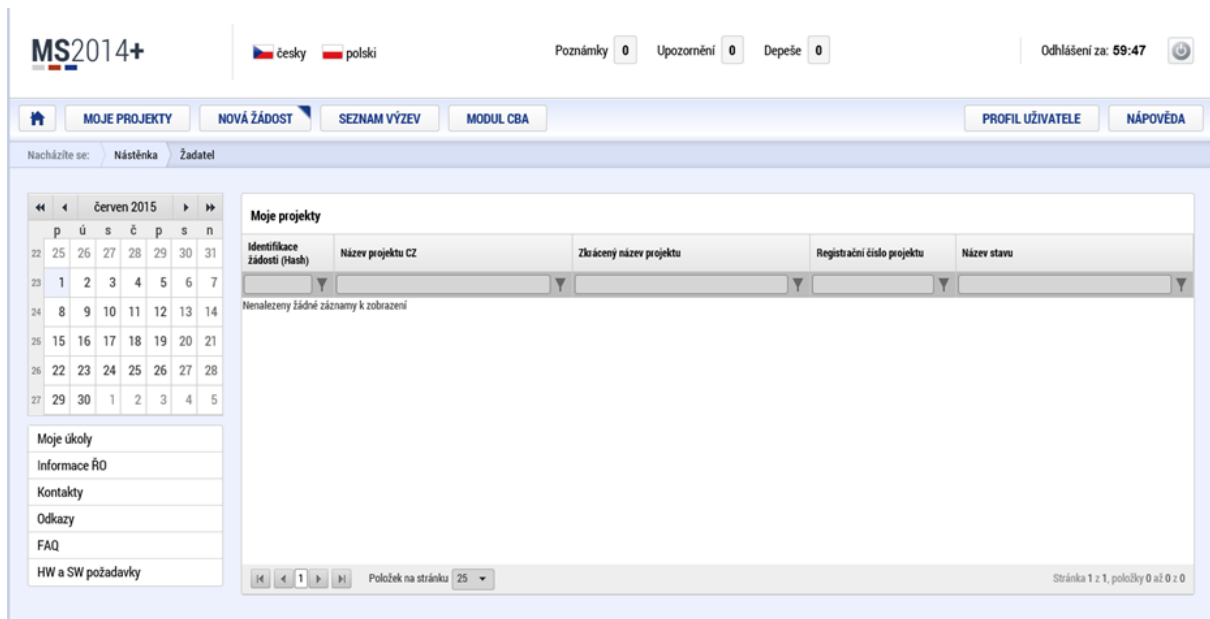
Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na **30.10.2020 16:00:00**. Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny.

Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v Podnikatelském záměru.

Žadatelé, kteří podepisují žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně zanést toto zplnomocnění do záložky Plné moci. Správný postup zplnomocnění naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

1.2 Založení projektu

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ se zobrazí základní plocha s novými záložkami „Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA“. Konto žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí o podporu, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.



The screenshot shows the MS2014+ web application interface. At the top, there is a header with the logo 'MS2014+', language options for 'česky' and 'polski', and notification counts for 'Poznámky', 'Upozornění', and 'Depeše', all set to 0. A clock shows 'Odhlášení za: 59:47'. Below the header is a navigation bar with buttons for 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST', 'SEZNAM VÝZEV', and 'MODUL CBA', along with 'PROFIL UŽIVATELE' and 'NÁPOVĚDA'. The main content area is titled 'Moje projekty' and contains a table with columns: 'Identifikace žádosti (hash)', 'Název projektu CZ', 'Zkrácený název projektu', 'Registrační číslo projektu', and 'Název stavu'. Below the table, it states 'Nenašlezeny žádné záznamy k zobrazení'. On the left side, there is a calendar for June 2015 and a sidebar with links: 'Moje úkoly', 'Informace ŘO', 'Kontakty', 'Odkazy', 'FAQ', and 'HW a SW požadavky'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.



1.3 Nová žádost

Po stisknutí „**Nová žádost**“ se zobrazí seznam programů a následně výzev. Po kliknutí na vybraný program se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost.

The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail: "Nacházíte se: > Nástěnka > Žadatel > Seznam programů a výzev". On the left, there is a button labeled "Moje projekty". The main content area is titled "SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV" and contains a list of programs:

- **01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- [02 - Operační program Vyzkum, vývoj a vzdělávání](#)
- [03 - Operační program Zaměstnanost](#)
- [04 - Operační program Doprava](#)
- [05 - Operační program Životní prostředí](#)
- [06 - Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 - Operační program Praha - pól růstu ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko](#)
- [30 - Operační program potravinové a materiální pomoci](#)
- [DoP - Dohoda o partnerství](#)

Zvolením jedné z výzev pro danou **AKTIVITU** (v tomto případě **Výzva IV. Proof of Concept – aktivita a**) se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

OP PIK - (01_20_335) - VII. Výzva Spolupráce - Klastry - Sdílená infrastruktura

- [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_20_333) - VII. Výzva Spolupráce - Klastry - Rozvoj klastru

- [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_20_359) - IV. Výzva Proof of concept - aktivita b)

- [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_20_360) - IV. Výzva Proof of Concept - aktivita a)

- [individuální projekt](#)
-

1.4 Záložky žádosti

1.4.1 Identifikace operace

Po otevření formuláře žádosti o podporu je prvním nezbytným krokem vytvoření korektních Přístupů k projektu tak, aby oprávněné osoby mohly danou žádost o podporu editovat, procházet, nahlížet na ní a případně ji i podepisovat. Proto klikněte v horní šedé liště žádosti o podporu na pole PŘÍSTUPY K PROJEKTU.

The screenshot shows the top navigation bar with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Měření převodového kola Identifikace operace'. On the left, there is a 'Profil objektu' menu with 'Nová depeše a koncepty' and 'Přehled depeší'. The main area is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE' and contains a toolbar with buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (highlighted with a red box), 'PLNĚ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.

Po zmáčknutí pole „Změnit nastavení přístupu“ (viz další strana Příručky) se Vám zobrazí záložka „Změna přístupů“, kde osoba, jež zakládala žádost o podporu, bude v rámci svého přihlašovacího jména do IS KP 14+ vedena jako Editor a Správce přístupů. Jelikož bude nutné každou žádost o podporu na konci podepsat osobou oprávněnou jednat za společnost žadatele, musí být přiřazena i role Signatáře.

The screenshot shows the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' configuration page. On the left is a 'Navigace' menu with 'Operace'. The main area is titled 'Správci projektu' and contains a table with columns: 'Uživatelské jméno', 'Správce přístupů', 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zástupce správce přístupů', 'Zmocněnec', 'Pořadí', 'Signatář bez registrace v IS KP14+', and 'Jméno neregistrovaného signatáře'. A single row is visible for 'DGDANMAR' with green checkmarks in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns. Below the table is a pagination bar showing '1' of 25 items. At the bottom, there are buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat záznam', and a form with fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (DGDANMAR) and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (DGDANMAR). There are checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. The 'Změnit nastavení přístupu' button is highlighted with a red box.

- **Editor** – může žádost upravovat

- **Čtenář** – má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav

- **Signatář** – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být alespoň jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

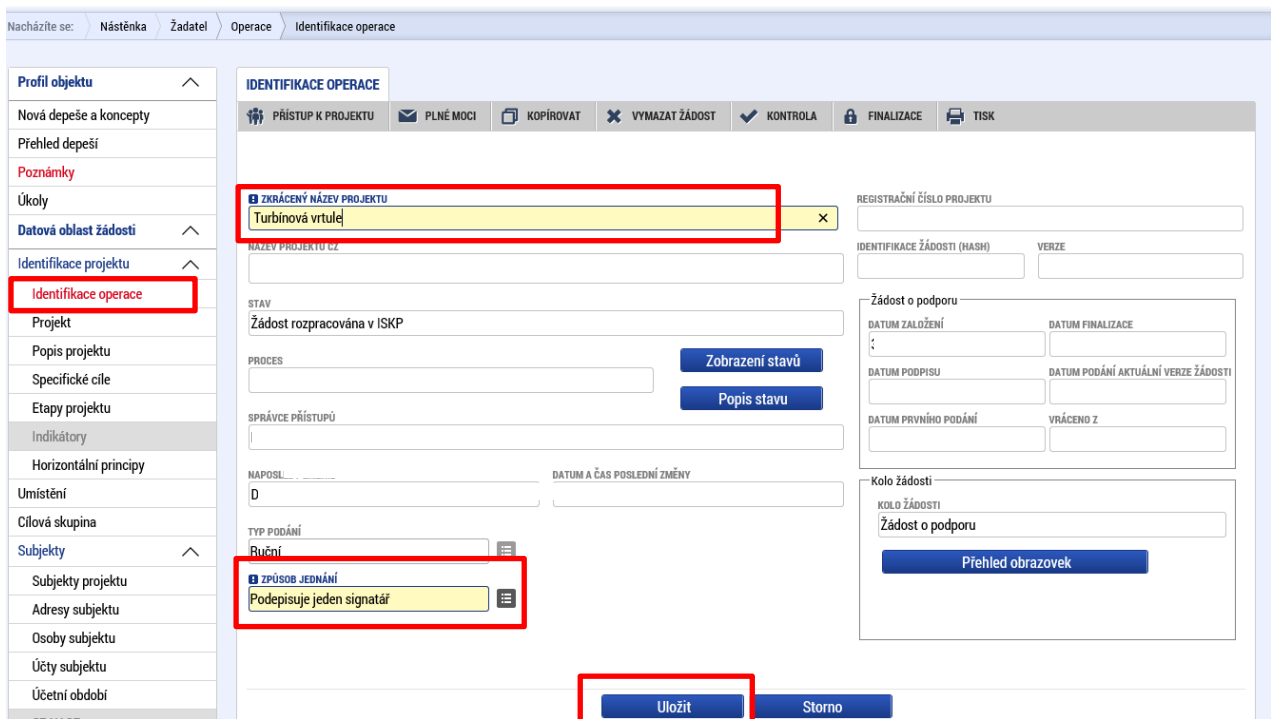
Je tedy nutné rozlišovat osobu, která projekt založila a bude vedena jako Správce přístupů a osobu, která má dle způsobu jednání za společnost nebo na základě plné moci oprávnění k jednání za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář. V otázce zmocnění postupujte dle Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecné části <https://www.agentura-api.org/metodika/>.

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, je možné přes pole NOVÝ ZÁZNAM přidat tuto osobu. Pokud osoba není registrována v systému IS KP 14+ postupujte tak jak je znázorněno na obr. níže, zaškrtnutím checkboxu Signatář bez registrace v IS KP14+, vyplněním žlutých polí a uložením.

V případě, že osoba Signatáře je již v systému IS KP 14+ registrována, stačí vyplnit přihlašovací jméno dané osoby do žlutého pole a uložit.



Po ukončení editace na poli PŘÍSTUPY K PROJEKTU si žadatel přes tlačítko „Operace“ v levé liště zobrazí formulář Identifikace operace, kde je nutné vyplnit povinné pole ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU, a podle toho, zda podepisuje jeden nebo více signatářů, vybrat ve ZPŮSOBU JEDNÁNÍ danou volbu. Poté uložit.



Plné moci – druhá záložka pod „Identifikace operace“

Informace o zmocnění jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>. Závazný formulář plné moci naleznete zde <https://www.agentura-api.org/is-kp14/>.

Kopírovat – třetí záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „KOPÍROVAT“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu.

Vymazat žádost – čtvrtá záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „Vymazat žádost“ se odstraní celá projektová žádost. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami Pokračovat a Zrušit. Pokud uživatel použije tlačítko

„Pokračovat“, žádost se **nevratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

Kontrola – pátá záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „Kontrola“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.

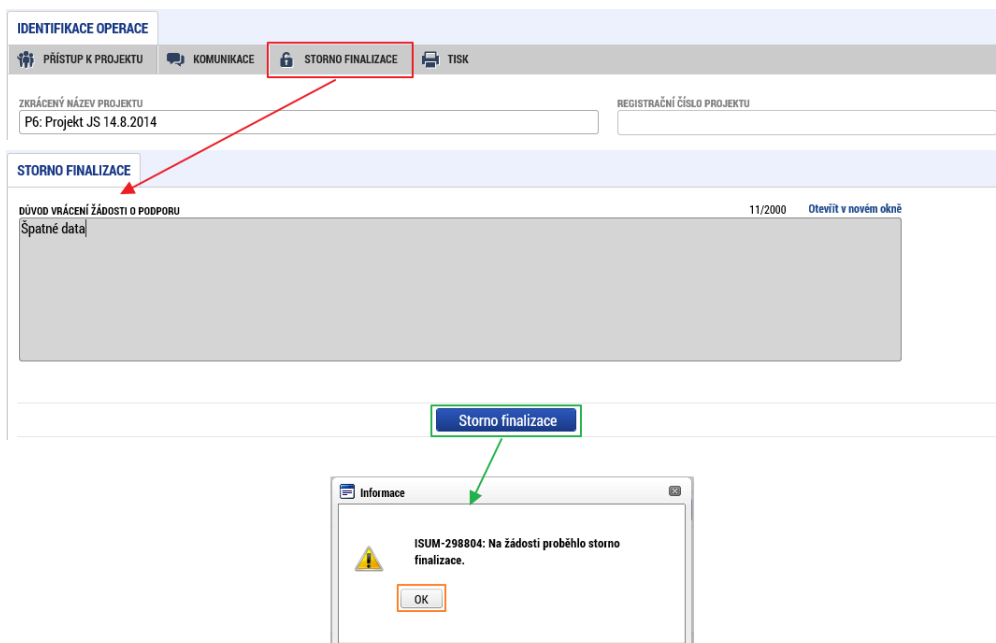
Finalizace – šestá záložka pod „Identifikace operace“

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „Storno finalizace“ v horní šedé liště (objeví se až po provedení finalizace). Tlačítko je dostupné pouze uživateli s rolí signatáře.

Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit.

Po spuštění volby „Storno finalizace“ se objeví záložka „Storno finalizace“, která nabídne možnost uvést „důvody vrácení žádosti o podporu“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „Storno finalizace“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „Na žádosti proběhlo storno finalizace“. Po kliknutí na tlačítko „OK“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „Identifikace operace“.



Tisk – sedmá záložka pod „Identifikace operace“

Tisk spustí vytisknutí projektové žádosti do PDF (Adobe Acrobat Reader)

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu: Od8KIP
Identifikace žádosti (HASH):
Verze:

Projekt

Číslo a název výzvy: 06_14_009 P6_Výzva pro OS
Název projektu – český: Projekt testovací 11.7.2014 JM
Název projektu – EN:

Anotace projektu:
_

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 11. 7. 2014
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu:
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 12. 7. 2015
Doba trvání (v měsících): 12.1

Příjmy projektu

Jiné peněžní příjmy (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
Příjmy dle článku 61: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

1.4.2 Projekt

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní „*Název projektu CZ*“, „*Název projektu EN*“, „*Anotaci Projektu*“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak vyplní „*Předpokládané datum zahájení a předpokládané datum ukončení*“. Předpokládané datum zahájení projektu nesmí být dříve než datum podání žádosti o podporu. Předpokládané datum ukončení projektu nesmí být později než **30.7.2023**.

The screenshot shows the 'Projekt' tab in a web application. The left sidebar has a menu with 'Projekt' highlighted. The main content area is titled 'PROJEKT' and contains several sections. A red box highlights the 'Identifikace projektu' section, which includes fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'NÁZEV PROJEKTU EN', and 'ANOTACE PROJEKTU'. Another red box highlights the 'Fyzická realizace projektu' section, which includes fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ', and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. The interface also shows a top navigation bar with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA' buttons, and a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Turbinová vrtule Projekt'.

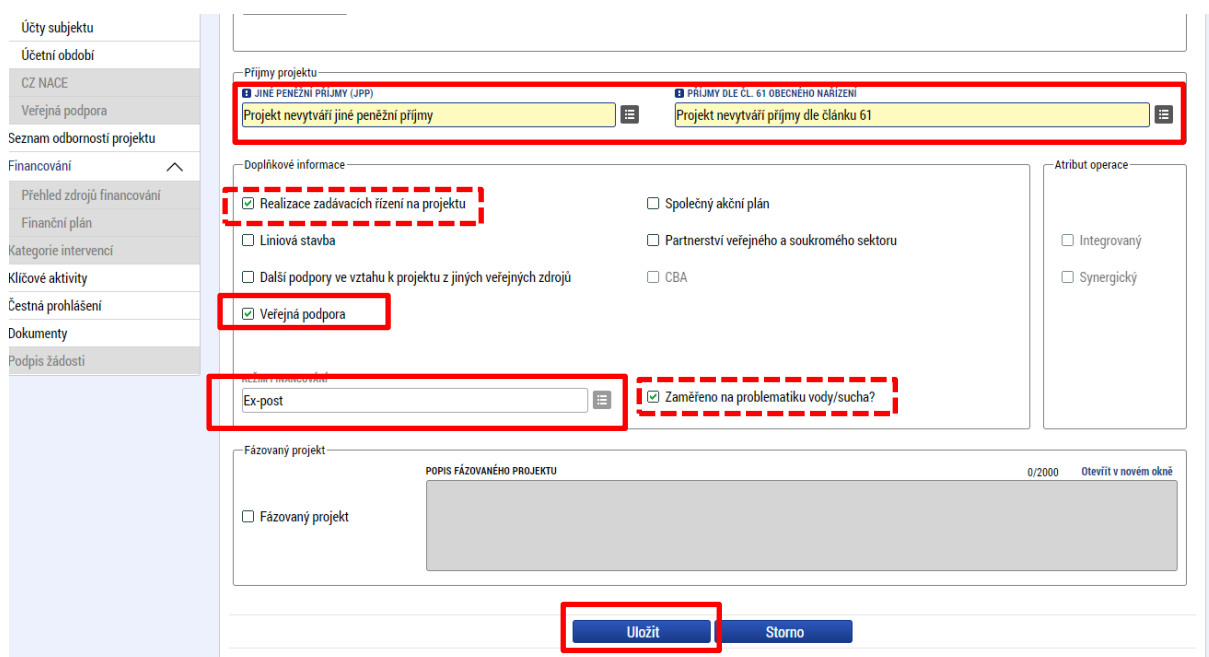
Dále žadatel ze seznamu doplní „*Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61*“, kde uvede, že projekt **nevytváří** jiné peněžní příjmy ani **nevytváří** příjmy dle článku 61.

V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, vybere „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“, **a vždy se zaškrtně „veřejná podpora“**. Nic jiného v doplňkových informacích nezaškrťávejte.

Režim financování vyberte „**ex post**“.

Pokud má projekt prokazatelný významný pozitivní dopad na životní prostředí se zaměřením na efektivnější nakládání s vodou s cílem reagovat na rizika spojená s projevy sucha, tedy především potenciálního nedostatku vody pro zajištění výroby a tím možného snížení výkonu ekonomiky, zaškrtněte „*Zaměřeno na problematiku vody/sucha?*“.

Poté dejte uložit.



Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Seznam odbornosti projektu

Financování

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ

Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Společný akční plán

Liniová stavba

Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů

CBA

Veřejná podpora

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

Režim financování

Ex-post

Zaměřeno na problematiku vody/sucha?

Fázovaný projekt

POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU

0/2000

Otevřít v novém okně

Fázovaný projekt

Uložit

Storno



1.4.3 Popis projektu

Na záložce „Popis projektu“ žadatel vyplní všechna dostupná pole, která stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky takovým způsobem, aby bylo již od začátku zřejmé, co je předmětem projektu, jaké problémy řeší a jaké si stanovuje cíle.

1.4.4 Etapy projektu

Platí pravidlo, že 1 etapa = 1 žádost o platbu.

Rozdělení plateb na etapy je možné, pouze pokud jsou splněny následující podmínky:

- Minimální výše plánované dotace na etapu je 500 000 Kč.
 - Plánovaná doba trvání jedné etapy nesmí být kratší než 6 měsíců.
- Limity dle bodů a) a b) se neaplikují v případě závěrečné etapy.
- Nelze rozdělit na etapy projekt s plánovanou dobou realizace kratší, než je 6 měsíců.
 - Celkové způsobilé výdaje (CZV) projektu jsou rovny/vyšší než 5 mil. Kč.

Dále viz Etapizace projektu - <https://www.agentura-api.org/metodika/>

Přes tlačítko „Nový záznam“ přidáte další etapu.

1.4.5 Indikátory

V programovacím období 2014–2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- **Indikátory povinné k naplnění** jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, a u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- **Indikátory povinné k výběru** jsou indikátory, u kterých žadatel (až na určité výjimky) nestanovuje cílovou hodnotu.

Na záložce „Indikátory“ jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu Proof of Concept. Konkrétně se jedná o:

- **povinné k naplnění:**

22201 Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of Concept

- **povinné k výběru:**

20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech

20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy

22200 Počet aktivit/konceptů Proof of Concept v procesu ochrany duševního vlastnictví

20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

Jak vyplnit jednotlivá data u indikátorů?

U všech indikátorů platí, že:

- „**Výchozí hodnota**“ bude vždy **0**.
- „**Datum výchozí hodnoty**“ odpovídá datu registrace žádosti o podporu (datum, kdy podáváte žádost o podporu)
- „**Datum cílové hodnoty**“ bude vždy datum ukončení Vašeho projektu (datum, které jste uvedli na záložce „projekt“).

„Cílovou hodnotu“ u indikátorů 20702 a 22200 uveďte vždy „**0**“. U Indikátorů 20000 a 20400 žadatel dle zaměření projektu cílovou hodnotu indikativně odhadne.

U indikátoru povinného k naplnění 22201 je vždy cílová hodnota „1“.



Indikátory povinné k výběru:

INDIKÁTORY

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
22201	Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept	0,000		
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000	1,000	6. 1. 2020
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000	0,000	6. 1. 2020
22200	Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duš...	0,000	0,000	6. 1. 2020
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	1,000	6. 1. 2020

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

KÓD INDIKÁTORU: 20000
 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
 ENVI:

Povinný k naplnění
 Povinný k výběru

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 4. 1. 2019
 CÍLOVÁ HODNOTA: 1,000
 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 6. 1. 2020

MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky
 TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU: [Otevřít v novém okně](#)

Data na printscreenu jsou ilustrativní.

Indikátor povinný k naplnění:

INDIKÁTORY

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
22201	Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept	0,000	1,000	6. 1. 2020
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000		
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000		
22200	Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duš...			
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000		

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

KÓD INDIKÁTORU: 22201
 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept
 ENVI:

Povinný k naplnění
 Povinný k výběru

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 4. 1. 2019
 CÍLOVÁ HODNOTA: 1,000
 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 6. 1. 2020

MĚRNÁ JEDNOTKA: Aktivity
 TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU: [Otevřít v novém okně](#)

Počet ověřených aktivit/konceptů ve všech fázích proof of concept počínající identifikací prakticky využitelného výsledku výzkumu a vývoje a končící jeho komerčním ověřením ve formě modelu (i počítačového), funkčního vzorku či prototypu, včetně jeho vlastností, vytvoření zkušební série a posouzení veškerých technologických, ekonomických, sociálních, zdravotních a dalších Dopadů inovovaného produktu.

Data na printscreenu jsou ilustrativní.

1.4.6 Horizontální principy

Na záložce „**Horizontální principy**“ se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Ze seznamu se pak vybere „*Vliv projektu na horizontální princip*“. V kolonce „*popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip*“ vliv stručně zdůvodněte a popište. Poté zápis pomocí tlačítka uložte. Zdůvodnění uvádějte pouze v případě, volíte-li pozitivní vliv.

The screenshot shows the 'Horizontální principy' section of a web application. The interface includes a sidebar on the left with a menu where 'Horizontální principy' is highlighted. The main content area is titled 'HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY' and contains a table of principle types and their corresponding project impacts. A dropdown menu for selecting the impact is open, showing 'Neutrální k horizontálnímu principu'. Below the table, there is a section for 'POPIS A ZDŮVODNĚNÍ Vlivu projektu na horizontální princip' with a text input field and 'Uložit' and 'Storno' buttons. A checkbox at the bottom is labeled 'Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání'.

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

1.4.7 Umístění

Na záložce „**Umístění**“ žadatel vyplní „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ v úrovni obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v žádosti o podporu vždy shodné.** Projekt musí být realizován na území ČR mimo hlavního města Prahy. Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění**
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění**
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli objeví seznam všech obcí (viz printscreen níže), v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají požadovanou adresu do místa realizace. (Do „názvu obce“ lze konkrétní obec vepsat a zmáčknout enter, tím se daná obec rychleji nalezne.) Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Místo realizace - Obec**

Navigace
Uložit a zpět

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Khě...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bilovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archlebov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
509388	Arneštovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Arnolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
554460	As	As	Chomutov	Královéhradecký kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Ričany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachatice	Prachatice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

UMÍSTĚNÍ

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNĚ MOCI](#)
[KOPÍROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

[Kraj](#)
[Okres](#)
[ORP](#)
[Obec](#)
[ZÚJ](#)
[CHKO](#)
[NP](#)

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

[Kraj](#)
[Okres](#)
[ORP](#)
[Obec](#)
[ZÚJ](#)
[CHKO](#)
[NP](#)

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



1.4.8 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel doplní „Popis cílové skupiny“, kam napíše „Podnikatelské subjekty“.

1.4.9 Subjekty projektu

Na záložce „Subjekty projektu“ žadatel u záložky „Typ subjektu“ vybere „Žadatel/příjemce“ (viz printscreen na další straně). Vyplní „Identifikační číslo“ a klikne na tlačítko „Validace“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů.

Dále doplní „DIČ/ VAT ID“ a ze seznamu vybere „Typ plátce DPH“, rovněž zatrhne checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“.

Žadatel dále vyplní „Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR), velikost podniku“ za celou skupinu dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP. Údaje se vyplňují na záložce „Subjekty projektu“ u žadatele/příjemce.

Údaje zde vyplněné musí odpovídat **Prohlášení k Rozhodnutí o poskytnutí dotace** <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-iv/>. Toto Prohlášení se přikládá před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.



ŽADATEL

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Subjekty projektu](#)

PROFIL OBJEKTU

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cilová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování

SUBJEKTY PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

IČ	IČ zahaniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
						Žadatel/příjem...

Export standardní

Položek na stránku 25

Nový záznam | Uložit | Storno

TYP SUBJEKTU: Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika

HESLO ROS

Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ: [] | Validace: [] | DATUM VALIDACE: 10. června 2016 10:39:28 | DIČ / VAT ID: []

NÁZEV SUBJEKTU: [] | PRÁVNÍ FORMA: Společnost s ručením omezeným

DATUM VZNIKU: 19. března 1992

POČET ZAMĚSTNANCŮ: 15 | ROČNÍ OBRÁT (EUR): [] | BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR): [] | VELIKOST PODNIKU: Malý podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU: []

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Údaje o smlouvě/dodatku

Návrh/podnět na ÚOHS

Přílohy k VZ

TYP PLÁTCE DPH: Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

Je subjekt právnickou osobou?

Statutární zástupci

1.4.10 Adresy subjektu

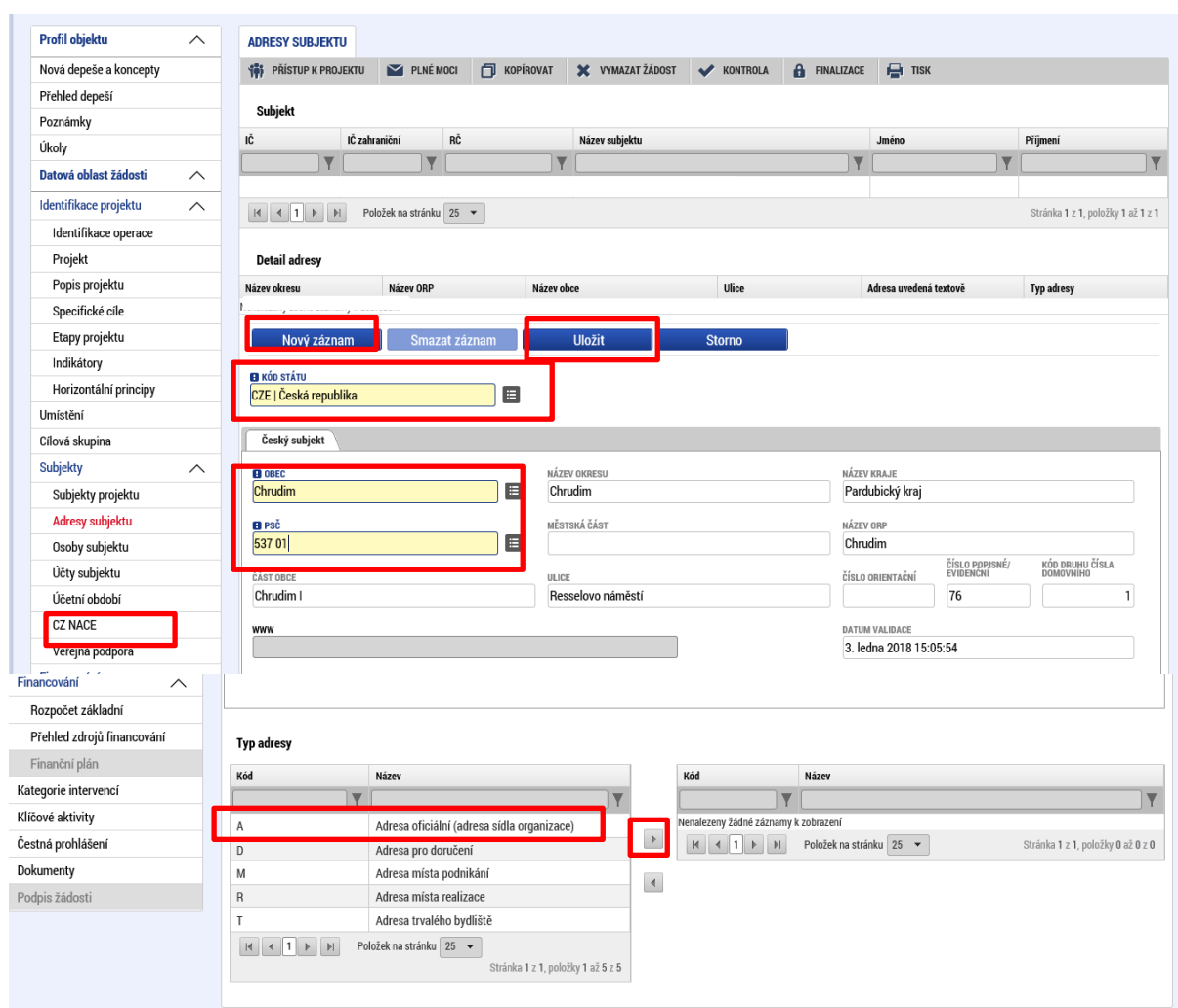
Na záložce „Adresy subjektu“ žadatel vyplní **Adresu oficiální (adresa sídla organizace), Adresu místa realizace projektu a Adresu pro doručení.**

Nejdříve vyberte kód státu (viz printscreen na další straně), poté obec a PSČ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního, a dejte uložit. Poté vyberte typ adresy.

V případě, že sídlo společnosti je stejné jako místo realizace projektu a místo pro doručení, klikněte na „Typ adresy“ a postupně přes šipku směřující doprava vyberte jednotlivé typy adres.

V případě, že je adresa sídla společnosti odlišná od místa realizace projektu, klikněte na tlačítko „Nový záznam“, vyplňte kód státu, obec a PSČ. Dále klikněte na „Typ adresy“, kde označte „Adresa místa realizace“ a její výběr potvrďte „šipkou směřující doprava“.

Záznam uložte.



1.4.11 Osoby subjektu

Na záložce „Osoby subjektu“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „Hlavní kontaktní osoba“ a „Statutárního zástupce“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Na této záložce vyplníte „Jméno, Příjmení, Mobil a Email“ a současně se zatrhne checkbox „Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce“. V případě další „Osoby subjektu“ se klikne na „nový záznam“. **V případě více statutárních zástupců**

není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.

MS2014+

česky polski

Odhlášení za: 59:53

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Osoby subjektu](#)

OSOBY SUBJEKTU

PRŮSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIŘOVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

TITUL PŘED JMÉNEM | Jméno | PŘÍJMENÍ | TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON | MOBIL | EMAIL

111222333

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

1.4.12 Účty subjektu

Na této záložce vyplňte číslo účtu, na které budete chtít v případě schválení žádosti o podporu, zaslat dotaci.

ÚČTY SUBJEKTU

PRŮSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIŘOVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát	Neplatný záznam účtu
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení							
Export standardní							
Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno							
NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE				KÓD BANKY			
				0100 Komerční banka, a.s.			
IBAN		MĚNA ÚČTU		STÁT			
		CZK		CZE Česká republika			
PŘEDČÍSLÍ ABO		ZÁKLADNÍ ČÁST ABO					
				<input type="checkbox"/> Neplatný záznam účtu			

1.4.13 Účetní období

Na záložce „Účetní období“ vyplňte údaje o svém účetním období, zda účtujete dle kalendářního roku nebo hospodářského roku. Vyplňte zde aktuální účetní období nebo poslední uzavřené účetní období.

1.4.14 CZ NACE

Ve formuláři „CZ-NACE“ žadatel zvolí **právě jedno** konkrétní **CZ NACE dle výstupu projektu**. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nelze určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. Toto/tato CZ-NACE nemusí mít žadatel v době podání žádosti o podporu uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost nemusí mít zaregistrovanou ani u příslušného živnostenského úřadu. **Tato povinnost vzniká žadateli nejpozději k okamžiku předložení žádosti o platbu.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE (viz printscreen na další straně) v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „Editovat vše“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „Je součástí projektu?“ (viz printscreen níže).

Podporovány jsou projekty, jejichž výstupy se projeví v odvětvích vymezených oddíly CZ-NACE C 10 – 11, 13 – 18, 20 - 33; D 35, E 38; F 41 – 43, J 58, 59, 61 - 63, M 69 – 72, 74, 75, N 78, S 95 (viz příloha č. 2 této Výzvy).

Nejsou podporovány projekty, jejichž výstupy se projeví v některém z následujících odvětví:

- výroba, zpracování a uvádění na trh výrobků uvedených v Příloze I Smlouvy o ES;
- zemědělství, lesnictví, rybolov a akvakultura (CZ-NACE A 01, A 02, A 03)



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [CZ NACE](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE**
- Financování

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ: Název subjektu:

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

[Editovat vše](#)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...
01.12	Pěstování rýže
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
01.14	Pěstování cukrové třtiny
01.15	Pěstování tabáku
01.16	Pěstování přádných rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů

Kód	Název
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
D	SEKCE D - VÝROBA A ROZVOD ELEKTŘINY, PLYNU, TEPLA A KLIMATIZOVANÉHO VZDUCHU	
35	Výroba a rozvod elektřiny, plynu, tepla a klimatizovaného vzduchu	
35.1	Výroba, přenos a rozvod elektřiny	
35.2	Výroba plynu; rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	
35.3	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	
26.11	Výroba elektronických součástek	
35.11	Výroba elektřiny	
35.12	Přenos elektřiny	
35.13	Rozvod elektřiny	
35.14	Obchod s elektřinou	
35.21	Výroba plynu	
35.22	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	
35.23	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	
35.30	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	
26.11.0	Výroba elektronických součástek	
35.11.0	Výroba elektřiny	
35.12.0	Přenos elektřiny	
35.13.0	Rozvod elektřiny	
35.14.0	Obchod s elektřinou	
35.21.0	Výroba plynu	
35.22.0	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	<input checked="" type="checkbox"/>
35.23.0	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	
35.30.1	Výroba tepla	
35.30.2	Rozvod tepla	
35.30.3	Výroba klimatizovaného vzduchu	

[Editovat vše](#)



1.4.15 Seznam odborností projektu

V souvislosti se zvoleným CZ NACE je nutné vybrat odpovídající odbornost ze „Seznamu odborností projektu“. Po vybrání odbornosti je nutné záznam uložit.

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Prof 4A Seznam odborností projektu

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Seznam odborností projektu

Financování

SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Kód odbornosti Název odbornosti Platnost Popis

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

ODBORNOST POPIS 0/2000 Otevřít v novém okně

Odbornost odpovídá prvním dvěma čísly z CZ NACE.

MS2014+

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Seznam odborností projektu

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Výběr odbornosti

Název nadřazené odbornosti Kód Název CZ Popis Platnost

MPO	CZ-NACE 10	Výroba potra...		✓
MPO	CZ-NACE 11	Výroba nápojů		✓
MPO	CZ-NACE 13	Výroba textilií		✓
MPO	CZ-NACE 14	Výroba oděvů		✓
MPO	CZ-NACE 15	Výroba usní...		✓
MPO	CZ-NACE 16	Zpracování d...		✓
MPO	CZ-NACE 17	Výroba papír...		✓
MPO	CZ-NACE 18	Tisk a rozmn...		✓
MPO	CZ-NACE 19	Výroba koks...		✓
MPO	CZ-NACE 20	Výroba chem...		✓
MPO	CZ-NACE 21	Výroba zákla...		✓
MPO	CZ-NACE 22	Výroba pryže...		✓
MPO	CZ-NACE 23	Výroba ostat...		✓
MPO	CZ-NACE 24	Výroba zákla...		✓
MPO	CZ-NACE 25	Výroba kovo...		✓
MPO	CZ-NACE 26	Výroba počít...		✓
MPO	CZ-NACE 27	Výroba elekt...		✓
MPO	CZ-NACE 28	Výroba stroj...		✓
MPO	CZ-NACE 29	Výroba moto...		✓
MPO	CZ-NACE 30	Výroba ostat...		✓
MPO	CZ-NACE 31	Výroba nábyt...		✓
MPO	CZ-NACE 32	Ostatní zpra...		✓
MPO	CZ-NACE 33	Opravy a inst...		✓
MPO	CZ-NACE 38	Shromažďov...		✓
MPO	CZ-NACE 58	Vydavatelsk...		✓

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 2, položky 1 až 25 z 29

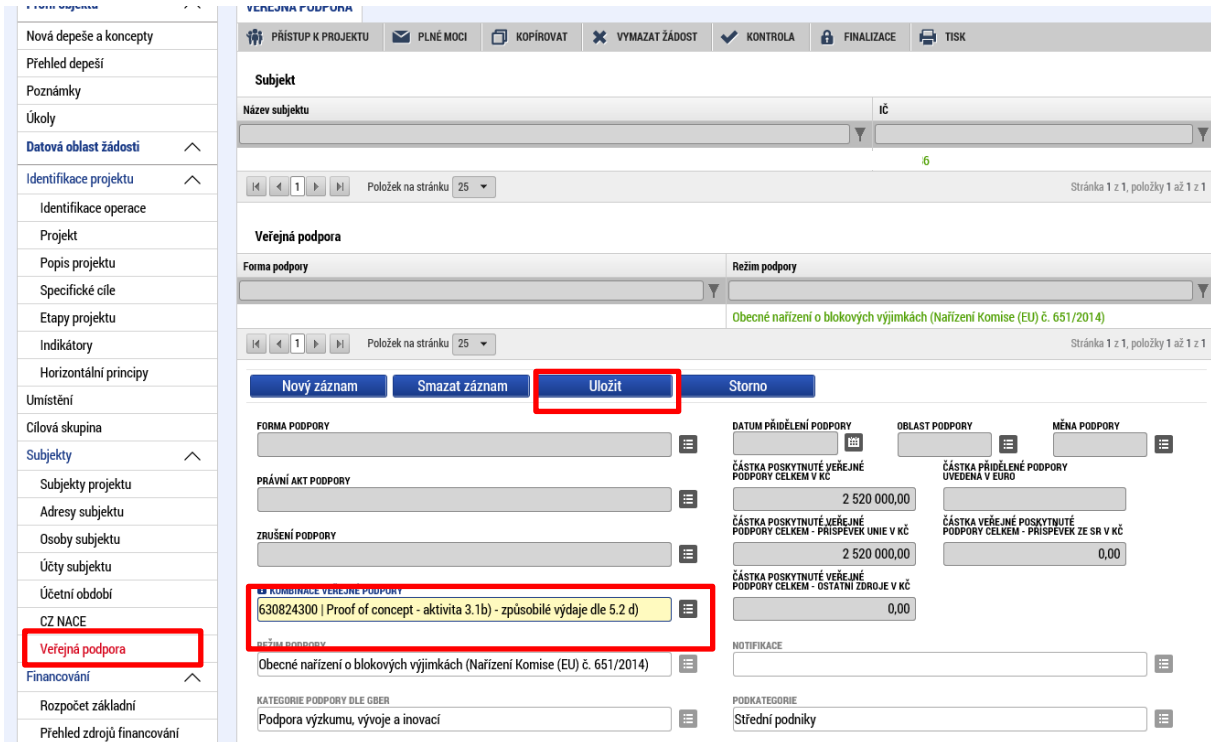
NÁPOVĚDA

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

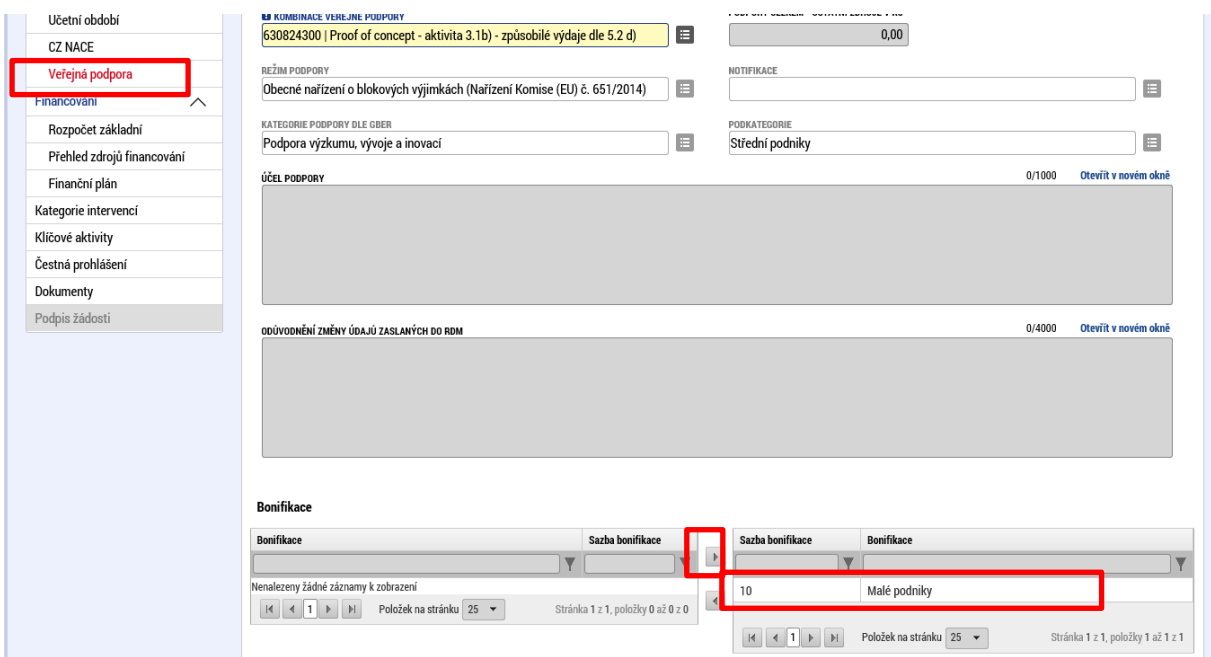
1.4.16 Veřejná podpora

Na záložce Veřejná podpora vybíráte režim podpory a následné kroky dle toho, jaké si zvolíte způsobilé výdaje v projektu.

Pokud budete mít v projektu pro AKTIVITU B pouze způsobilé výdaje typu „d“ – viz bod 5.2 Výzvy IV Proof of Concept, postupujte následovně:



Po uložení sjedte na obrazovku dolů, kde za předpokladu, že **JSTE mikropodnikem nebo malým podnikem**, vyberte „malé podniky“ a šipkou vpravo je přidejte. Poté dejte uložit. **Za předpokladu, že JSTE středním podnikem, bonifikaci nevybíráte.**





Pokud budete mít v projektu **způsobilé výdaje typu bez „d“** (stačí jeden záznam, i když máte více typů způsobilých výdajů - e,f,g) – viz bod 5.2 Výzvy IV Proof of Concept, postupujte následovně:

Projekt: Veřejná podpora

Forma podpory: Režim podpory

Specifické cíle: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Etapy projektu: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Indikátory: Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

ZRUŠENÍ PODPORY

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
630865181 | Proof of concept - aktivita 3.1b) - způsobilé výdaje dle 5.2 e), f) a g)

REŽIM PODPORY
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

KATEGORIE PODPORY DLE GBER
Podpora výzkumu, vývoje a inovací

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY

OBLAST PODPORY

MĚNA PODPORY

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč
400 000,00

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENA V EURO

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V Kč
400 000,00

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK ZE SR V Kč
0,00

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč
0,00

NOTIFIKACE

PODKATEGORIE
Malé a střední podniky

Bonifikace se u typu způsobilých výdajů „e“, „f“ a „g“ nevybírám.

Pokud budete mít v projektu **způsobilé výdaje typu „d“ a zároveň alespoň jeden z „e“, „f“ a „g“** – viz bod 5.2 Výzvy IV Proof of Concept, postupujte následovně:

- nejprve vyplňte veřejnou podporu dle prvního a případně druhého printscreenu (pro mikro a malé podniky) v této kapitole, a poté přes „nový záznam“ vyplňte veřejnou podporu dle třetího printscreenu v této kapitole. V tomto případě poté budete mít uloženy oba typy záznamů o formách podpory:

Projekt: Veřejná podpora

Forma podpory: Režim podpory

Specifické cíle: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Etapy projektu: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Indikátory: Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

ZRUŠENÍ PODPORY

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
630865181 | Proof of concept - aktivita 3.1b) - způsobilé výdaje dle 5.2 e), f) a g)

REŽIM PODPORY
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

KATEGORIE PODPORY DLE GBER
Podpora výzkumu, vývoje a inovací

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY

OBLAST PODPORY

MĚNA PODPORY

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENA V EURO

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V Kč

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK ZE SR V Kč

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč

NOTIFIKACE

PODKATEGORIE
Malé a střední podniky



1.4.17 Rozpočet základní

Pro úpravu rozpočtu klikněte na tlačítko „**Editovat vše**“. Otevře se editovatelný formulář, kde vyplňte u jednotlivých rozpočtových položek způsobilé výdaje projektu. Dále vyplňte nezpůsobilé výdaje projektu, pokud nějaké máte, do položky „**Celkové nezpůsobilé výdaje**“. Úpravy uložíte kliknutím na tlačítko „**Uložit vše**“.

! Rozpočtová položka „Ostatní režie“ může činit max. 15 % z položky „Mzdy a pojistné“.

The screenshot shows the 'ROZPOČET ZÁKLADNÍ' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Financování'. The main area displays a table of budget items. The 'Celkové výdaje' row is highlighted. Below the table, the 'Editovat vše' button is highlighted with a red rectangle.

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0,00
1.1.1	Náklady přímo spojené s vytvořením studie proveditelnosti			3	0,00
1.1.1.1	Mzdy a pojistné			4	0,00
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby			4	0,00
1.1.1.3	Materiál			4	0,00
1.1.1.4	Ostatní režie			4	0,00
1.1.1.5	Odpisy			4	0,00
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z organizace pro výzkum a šíření znalostí			3	0,00
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných aktiv			3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

This screenshot shows the same budget table as the previous one, but with numerical values entered in the 'Částka celkem' column. The 'Uložit vše' button is highlighted with a red rectangle.

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0,00
1.1.1	Náklady přímo spojené s vytvořením studie proveditelnosti			3	0,00
1.1.1.1	Mzdy a pojistné	7 000 000,00		4	0,00
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby	2 000 000,00		4	0,00
1.1.1.3	Materiál	200 000,00		4	0,00
1.1.1.4	Ostatní režie	1 000 000,00		4	0,00
1.1.1.5	Odpisy	1 000 000,00		4	0,00
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z organizace pro výzkum a šíření znalostí	500 000,00		3	0,00
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných aktiv	200 000,00		3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	500 000,00		2	0,00

Čísla na printscrenu jsou pouze ilustrativní.



ROZPOČET ZÁKLADNÍ

Kód: OPPIK_POC Název: Proof of concept_Výzva I Zdrojový rozpočet - fáze

Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	12 400 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	11 900 000,00		2	95,97
1.1.1	Náklady přímo spojené s vytvořením studie proveditelnosti	11 200 000,00		3	90,32
1.1.1.1	Mzdy a pojistné	7 000 000,00		4	56,45
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby	2 000 000,00		4	16,13
1.1.1.3	Materiál	200 000,00		4	1,61
1.1.1.4	Ostatní režie	1 000 000,00		4	8,06
1.1.1.5	Odpisy	1 000 000,00		4	8,06
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z organizace pro výzkum a šíření znalostí	500 000,00		3	4,03
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných aktiv	200 000,00		3	1,61
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	500 000,00		2	4,03

KÓD: 1 NÁZEV: Celkové výdaje
 ČÁSTKA CELKEM: 12 400 000,00 PROCENTO: 100,00 POTOMEK: ÚROVEŇ: 1

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

1.4.18 Přehled zdrojů financování

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „Subjekty projektu a Rozpočet základní“. Nejdříve ze seznamu vyberte „Zdroj financování vlastního podílu“. **Vždy vyberte Národní soukromé zdroje!** Následně je nutné data uložit a kliknout na tlačítko „Rozpad financí““. Po tomto kroku se vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Fáze přehledu financování: Žádost o podporu Název projektu: Modelování turbíny Celkové zdroje: Celkové způsobilé výdaje: Celkové nezpůsobilé výdaje:

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu MĚNA: CZK NÁZEV ETAPY: ŽÁDOST O PODPORU

CELKOVÉ ZDROJE: CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: JPP NEZPŮSOBILÉ: CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):
 CZV BEZ PŘÍJMŮ: PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: PŘÍSPĚVEK UNIE: NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: PODPORA CELKEM:

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: **ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU** % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: 25,00
 (Národní soukromé zdroje)

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmy v CBA je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.



1.4.19 Finanční plán

Na záložce **Finanční plán** se uvádí následující informace:

- „Datum předložení“ (žádosti o platbu) – vyplňte datum, které bude do dvou měsíců od předpokládaného data ukončení etapy projektu (datum na printscreenu je ilustrační)
- „Vyúčtování – Investice“ – zde bude nula. V projektu nejsou žádné investiční výdaje.
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu/projekt.

Přes tlačítko „nový záznam“ přidáte informace (stejným způsobem jako výše) o dalších etapách.

V případě více etapového projektu vyplňujete počet etap dle záložky „etapy“. Součet způsobilých výdajů musí odpovídat celkovým způsobilým výdajům projektu.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Skutečnost - Vyúčtování	Skutečnost - Vyúčtování - Investice	Skutečnost - Vyúčtování - Neinvestice	Stav ŽoPI	Závěr
	1	30. 6. 2019	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	Plánovaná	
	2	31. 1. 2020	6 900 000,00	0,00	6 900 000,00	6 900 000,00	0,00	6 900 000,00	Plánovaná	
			11 900 000,00	0,00	11 900 000,00	11 900 000,00	0,00	11 900 000,00		

Uložit **Storno**

DATUM PŘEDLOŽENÍ
31. 1. 2020

ETAPA
2 | 2.etapa

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN
6 900 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE
0,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE
6 900 000,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu **Verze**

Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročí celkové způsobilé výdaje projektu.

1.4.20 Kategorie intervencí

Na této záložce se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak: Jednotlivé záložky je nutné po každém vyplnění **ukládat**.



Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE

KATEGORIE INTERVENČÍ

🏠 PŘÍSTUP K PROJEKTU ✉️ PLNÉ MOCI 📄 KOPIROVAT ✕️ VYMAZAT ŽÁDOST ✓️ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

Tematický cíl

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji...	100,00	8 190 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
061	Činnosti v oblasti výzkumu a inovací v soukromých výzkumných stredi...	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a...	100,00	8 190 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE
Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

NÁZEV
Činnosti v oblasti výzkumu a inovací v soukromých výzkumných střediscích, vě...

PROCENTNÍ PODÍL 100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE 8 190 000,00

KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY 0,00

PODSKUPINA: Výzkum, vývoj a inovace SKUPINA: Rozvoj vnitřního potenciálu

Ekonomická aktivita – se vybere dle zaměření výstupu projektu (info na printscreenu je pouze ilustrativní) v souladu s CZ-NACE výstupu projektu, 100%.

Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100,00	8 190 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

NÁZEV
Nevratný grant

PROCENTNÍ PODÍL 100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE 8 190 000,00

Ekonomická aktivita

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví	100,00	8 190 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

NÁZEV
Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví

PROCENTNÍ PODÍL 100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE 8 190 000,00

Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Nepoužije se	100,00	8 190 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

NÁZEV
Nepoužije se

PROCENTNÍ PODÍL 100,00

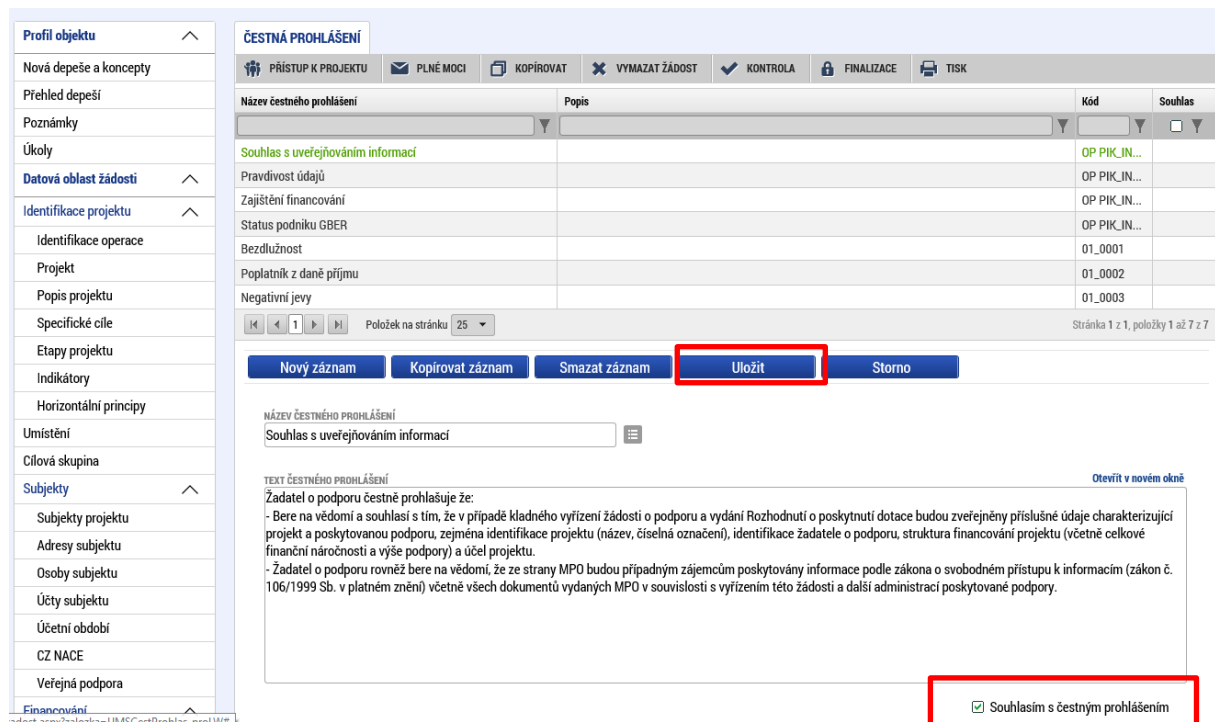
INDIKATIVNÍ ALOKACE 8 190 000,00

1.4.21 Klíčové aktivity

Tato záložka se nevyplňuje.

1.4.22 Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „Čestná prohlášení“ žadatel neodsouhlasí všechna nahraná čestná prohlášení. Klikněte na konkrétní čestné prohlášení (vysvítí se zeleně), v dolní části obrazovky klikněte na „*souhlasím s čestným prohlášením*“ a záznam uložte. Postup opakujte u všech čestných prohlášení.



ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Pravdivost údajů		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Zajištění financování		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Status podniku GBER		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Bezdlužnost		01_0001	<input type="checkbox"/>
Poplatník z daně příjmu		01_0002	<input type="checkbox"/>
Negativní jevy		01_0003	<input type="checkbox"/>

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Souhlas s uveřejňováním informací

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel o podporu čestně prohlašuje že:

- Bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného vyřízení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele o podporu, struktura financování projektu (včetně celkové finanční náročnosti a výše podpory) a účel projektu.
- Žadatel o podporu rovněž bere na vědomí, že ze strany MPO budou případným zájemcům poskytovány informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (zákon č. 106/1999 Sb. v platném znění) včetně všech dokumentů vydaných MPO v souvislosti s vyřízením této žádosti a další administrací poskytované podpory.

Souhlasím s čestným prohlášením

1.4.23 Dokumenty

Dle bodu 9.3 Výzvy IV Programu Proof of Concept se k žádosti o podporu přikládají následující povinné dokumenty:

- **Finanční výkazy:** Rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrkám, podniká-li žadatel o podporu po dobu kratší než dvě uzavřená účetní období, tak rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně přílohy k účetní závěrce
- **Formulář finanční analýzy** (viz <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>)
- **Podnikatelský záměr** (závazný vzor naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-iv/>)
- **Práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO** - (např. licenční smlouva); v případě, že žadatel ještě nemá zajištěna práva duševního vlastnictví, předloží dohodu s VO, která bude prokazovat, že žadatel může pracovat na ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu daných výsledků VaV a k těmto výsledkům následně může koupit práva duševního vlastnictví (např. formou licence);



- Údaje o spojených podnicích (Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis) (závazný vzor naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-iv/>)

The screenshot shows a web application interface for managing documents. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'Dokumenty'. The main area is titled 'DOKUMENTY' and contains a table of documents. The first row, '1 Podnikatelský záměr', is highlighted with a red box. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A 'Stáhnout dokumenty' button is also present. Below these buttons is a detailed form for the selected document, including fields for 'POŘADÍ', 'NÁZEV DOKUMENTU', 'NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU', 'DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU', and 'TYP PŘÍLOHY'. The 'Uložit' button is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'PŘÍLOHA' section with a 'Připojit' button and a field for 'OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+'.

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vrácena k doplnění
1	Podnikatelský záměr		✓		✓
2	Práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO		✓		✓
3	Finanční výkazy		✓		✓
4	Formulář finanční analýzy		✓		✓
5	Údaje o spojených podnicích (Prohlášení k žádosti o podporu)		✓		✓

Přes tlačítko „nový záznam“ můžete vložit i další dokumenty.

V případě, že Vám bude žádost o podporu vrácena a budete vyzváni, abyste doplnili Podnikatelský záměr, tak původní dokument z IS KP14+ neodstraňujte, pouze je aktualizovaným dokumentem přehrajte. Tím se zachová původní verze dokumentů. Do aktualizovaného dokumentu uvádějte datum platné ke dni aktualizace dokumentu.

1.4.24 Veřejné zakázky

Veřejné zakázky jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>.

1.4.25 Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (viz začátek této Příručky, jedná se o tlačítko v horní části obrazovky v šedé liště) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis.

Čestná prohlášení
Podpis žádosti

Finalizací se rozumí uzamknutí verze žádosti o podporu do takové podoby, kterou již nelze přes formuláře editovat a v zásadě je připravená k podpisu oprávněnou osobou a odeslání.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' section of the application. The top navigation bar includes buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIŘOVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The 'FINALIZACE' button is highlighted with a red box. A dialog box is open in the center, asking: 'Opravdu chcete provést finalizaci? Po finalizaci bude žádost needitovatelná a dokument připravený k podepsání signatář.' The dialog has 'OK' and 'Zrušit' buttons. The main content area shows project details, including 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje) and 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje). The status is 'Žádost rozpracována v ISKP'. The 'PROCES' section shows 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ DMCIZDEN' and 'NAPOSLEDY ZMĚNIL DMCIZDEN'. The 'TYP PODÁNÍ' is 'Ruční' and the 'ZPŮSOB JEDNÁNÍ' is 'Podpisuje jeden signatář'. The right sidebar contains fields for 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)', 'VERZE', 'ccTROP', 'Žádost o podporu', 'DATUM ZALOŽENÍ', 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI', 'DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ', and 'VRÁCENO Z'. There is also a 'Přehled obrazovek' button.

Pokud byste zjistili, že i přes finalizaci je potřeba některé údaje ve finalizované žádosti o podporu změnit, pak je tato úprava možná přes pole STORNO FINALIZACE, které se nalézá znovu v šedé navigační liště. Zobrazí se pole DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, po jehož vyplnění a kliknutí na tlačítko Storno finalizace se žádost dostane do podoby před finalizací, a kdy je možné jednotlivé formuláře upravovat.

The screenshot shows the 'STORNO FINALIZACE' section of the application. The top navigation bar includes buttons for 'ZPĚT' and 'ŽÁDATEL'. The 'NÁPOVĚDA' button is also present. The main content area shows the 'DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU' field, which is currently empty. The text '0/2000' and 'Otevřít v novém okně' are visible next to the field. The 'Storno finalizace' button is highlighted with a blue box.

Pokud žadatel o podporu shledá svojí žádost o podporu jako kompletní, stačí již pouze na formuláři PODPIS ŽÁDOSTI kliknout na znak pečete a přes aplikaci nahrát elektronický certifikát.

Posledním krokem je odeslání žádosti. Odeslání probíhá přes šedou navigační lištu prostřednictvím tlačítka ODESLAT ŽÁDOST.



ZADATEL NÁPověda

Nacházíte se: **Nástin** **Zadatel** **Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje** **Podpis žádosti**

PROFIL OBJEKTU

- Nová data a koncepty
- Přehled dopřít
- Poznámky
- Úkoly
- Delová oblast žádosti**
- Identifikace projektu**
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Účtová skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování**
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky**
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚDHS
- Přílohy k VZ
- Účetní prohlášení**
- Dokumenty
- Podpis žádosti**

PODPIS ŽÁDOSTI

PRÍSTUP K PROJEKTU **PLNĚNÍ** **KOPÍROVAT** **DOVOLAT ŽÁDOST** **STORNO FINALIZACE** **TISK**

Žádost o podporu se podléhá elektronickému podpisem státním formou pečetí.

PRÍLOHA

Tisková verze žádosti cc7ROP-0001.pdf **Stáhnout**

DATA VYTVOŘENÍ DOKUMENTU **SPRAVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL**

13. prosince 2016 11:36:10 **OMCIZDEN**

DATA POSLEDNÍHO POZPISU DOKUMENTU